

TIETOSUOJASELOSTE 09/2020
 yhdistetty rekisteriseloste ja
 informointiasiakirja
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU)
 2016/679

1. Rekisterin nimi:	Rakennusvalvonta
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4 puh. (019) 555 1
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Elinkeino- ja infrastruktuurijohtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Johtava rakennustarkastaja PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Degerbynkatu 21 puh. (019) 555 1 (vaihde) sähköposti: kaupunki@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Trimble-rakennusvalvontaosiolla ylläpidetään lupa- ja katselmustietoja. Seuraavat tiedot kirjataan ohjelmaan: luvan hakijan, laskun maksajan, suunnittelijoiden, työnjohtajien nimet, osoitteet, henkilötunnus, puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite. Suunnittelijoista ja työnjohtajista lisäksi työnantaja, koulutus sekä kelpoisuus tehtävään. Perusteet: Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus.
6. Rekisterin tietosisältö	Trimble rakennusvalvontaosiolla ylläpidetään lupa- ja katselmustietoja. Tietoja siirretään valtakunnalliseen RHR-rekisteriin (VRK:n VTJ) Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys: -Salaisia ovat henkilötunnukset ja niiden henkilöiden tiedot, joilla on turvakielto. Perusteet: Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Tietosuoja-asetus (679/2016) Tietojen yhdistäminen muihin rekistereihin: Yhdistetään VTJ:hin
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Lupahakemukset, suunnitelmat, työnjohtajahakemukset ja ilmoitukset. Muut rekisterit: Trimblen kiinteistörekisteriosa, YTJ, KTJ, Trimble e-service ja kaupparekisteri. Muilta viranomaisilta saatavat tiedot.
8. Säännönmukaiset	Tietoja siirretään valtakunnalliseen RHR-rekisteriin. (VRK:n VTJ)

tietojen luovutukset	
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: -Trimble rakennusvalvonta</p> <p>Sähköinen aineisto Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: -paperiset asiakirjat -hävitettävän aineiston lukittu keräilyastia</p> <p>Manuaalinen aineisto yksiköissä on lukittujen ovien takana. Asiakirjat säilytetään arkistotilassa ja käsittelyssä olevat aineistot käsittelijöiden työpisteillä. Manuaalinen aineisto käsittää myös lupa- ja päätösluettelot ns. lupalistat.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaika voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa.</p> <p>Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa tietosuoja-</p>

	asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on eväty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
12. Tiedon korjaaminen	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epäamisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on eväty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>